



**УТВЕРЖДАЮ:**

Начальник финансового управления  
муниципального образования  
«Городской округ Ногликский»

Е.В.Петрушенко

» \_\_\_\_\_ 2017 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе учета и отчетности финансового управления  
муниципального образования «Городской округ Ногликский»

1. Отдел учета и отчетности финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – отдел учета и отчетности, управление) является структурным подразделением управления, обеспечивающим осуществление функций управления по реализации государственной политики в сфере бюджетной, налоговой и других политик, в установленной сфере ведения управления, в том числе в части:

1.1. организации исполнения и кассового обслуживания исполнения бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – местный бюджет);

1.2. осуществления и ведения учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателями бюджетных средств, лицевые счета которым открыты в управлении;

1.3. составления, проверки и представления в установленном порядке отчетности об исполнении местного бюджета, иной бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности юридических лиц, не являющихся получателями бюджетных средств;

1.4. осуществления функции главного администратора, администратора доходов, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств местного бюджета, предусмотренных на содержание управления.

2. Отдел учета и отчетности в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, нормативными правовыми актами Министерства финансов РФ и иных федеральных органов исполнительной власти, законодательством субъекта РФ, муниципальными нормативными правовыми (правовыми) актами в установленной сфере деятельности, а также настоящим Положением.

3. Отдел учета и отчетности осуществляет свою деятельность во взаимодействии с бюджетным отделом управления, а также иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

4. Отдел учета и отчетности осуществляет следующие функции в установленной сфере деятельности:

4.1. открывает в Управлении Федерального казначейства, учреждениях Банка России и кредитных организациях счета по учету средств местного бюджета и иных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта РФ, муниципальными нормативными правовыми (правовыми) актами в установленной сфере деятельности;

4.2. осуществляет и ведет учет операций на счетах по учету средств местного бюджета;

4.3. осуществляет открытие и ведение лицевых счетов участников и не участников бюджетного процесса;

4.4. доводит до обслуживаемых управлением главных распорядителей (распорядителей), получателей средств местного бюджета лимиты бюджетных обязательств;

4.5. ведет работу по включению и внесению изменений в Сводный реестр участников и не участников бюджетного процесса в ГИИС «Электронный бюджет»;

4.6. осуществляет и ведет учет операций с доходами и иными поступлениями в местный бюджет с учетом возвратов (зачетов, уточнений) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм;

4.7. осуществляет и ведет учет операций с межбюджетными трансфертами, представленными из областного бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежащих учету на лицевом счете местного бюджета;

4.8. осуществляет и ведет учет операций с обязательствами, подлежащими исполнению за счет средств местного бюджета;

4.9. обеспечивает составление кассового плана исполнения местного бюджета, на основании прогнозов кассовых выплат, предоставленных получателями бюджетных средств;

4.10. обеспечивает в пределах остатков средств на счетах местного бюджета проведение кассовых выплат от имени и по поручению главных распорядителей, получателей средств местного бюджета, лицевые счета которым открыты в управлении;

4.11. обеспечивает осуществление и учет операций со средствами юридических лиц, не являющихся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателями бюджетных средств, от их имени и по их поручению в пределах остатка средств на лицевых счетах, открытых им в управлении;

4.12. осуществляет взаимодействие с органами федерального казначейства, кредитными организациями по вопросам исполнения местного бюджета;

4.13. осуществляет предварительный и текущий контроль за ведением операций со средствами местного бюджета распорядителей и получателей средств бюджета, а также за счет средств, поступающих во временное распоряжение

получателей средств бюджета, со средствами юридических лиц, не являющихся получателями бюджетных средств, обслуживаемых управлением;

4.14. осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и не участников бюджетного процесса источником финансового обеспечения которых являются субсидии, представленные учреждениям на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

4.15. обеспечивает формирование и доведение выписок из соответствующих лицевых счетов участникам и не участникам бюджетного процесса;

4.16. проводит анализ остатков средств на счетах местного бюджета и лицевых счетах клиентов;

4.17. проверяет достоверность предоставляемой информации и отчетности получателями средств местного бюджета и не участниками бюджетного процесса;

4.18. организует и обеспечивает составление оперативной, ежемесячной, ежеквартальной и годовой отчетности об исполнении местного бюджета в соответствии с требованиями Минфина России;

4.19. осуществляет анализ кассового исполнения местного бюджета;

4.20. обеспечивает представление сводной финансовой отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки;

4.21. составляет, проверяет и представляет сводную бухгалтерскую отчетность юридических лиц, не являющихся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателями бюджетных средств, в соответствующие адреса в установленные сроки;

4.22. обеспечивает исполнение технических регламентов между соответствующими участниками электронного документооборота;

4.23. размещает информацию об исполнении местного бюджета на официальных сайтах в соответствии с требованиями;

4.24. осуществляет ведение бюджетного, налогового учета и составление отчетности по смете управления;

4.25. осуществляет разработку и готовит в установленном порядке проекты приказов и других документов, регулирующих ведение сметы управления;

4.26. в установленном порядке организует и осуществляет закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд управления;

4.27. осуществляет разработку административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в финансовом управлении муниципального образования «Городской округ Ногликский» и обеспечивает его исполнение;

4.28. организует и обеспечивает исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский»;

4.29. проводит мониторинг размещения информации о муниципальных учреждениях на официальном сайте в сети Интернет (bas.gov.ru);

4.30. осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных учреждений муниципального образования «Городской округ Ногликский», предусмотренный ч. 5 ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44–ФЗ;

4.31. Осуществляет разработку и готовит в установленном порядке проекты нормативных правовых (правовых) актов, регулирующих:

порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению местного бюджета;

порядок исполнения муниципальными казенными учреждениями и органами местного самоуправления расходов бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский»;

порядок санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Городской округ Ногликский», источником финансового обеспечения, которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

порядок взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям;

порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» и доведения предельных объемов финансирования из бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский»;

порядок инвентарного и аналитического учета объектов, находящихся в составе имущества муниципальной казны муниципального образования «Городской округ Ногликский» и начисления амортизации на амортизируемые объекты, находящиеся в составе имущества муниципальной казны муниципального образования «Городской округ Ногликский»;

порядок завершения операций по исполнению бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» в текущем финансовом году;

4.32. готовит в установленном порядке проекты приказов и других документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

В контрольной деятельности осуществляет:

4.33. внутренний муниципальный финансовый контроль по вопросам, относящимся к деятельности отдела учета и отчетности;

4.34. составление представлений, предписаний по результатам проверок, протоколов об административных правонарушениях (в случае выявления таковых).

5. Отдел учета и отчетности по вопросам, находящимся в сфере ведения, имеет право:

взаимодействовать (в том числе вести переписку) с федеральными органами исполнительной власти и их структурными подразделениями, органами

государственной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, общественными объединениями;

проводить совещания с привлечением работников управления и других заинтересованных организаций;

осуществлять иные права, устанавливаемые приказами управления.

6. Отдел учета и отчетности подчиняется руководителю управления.

7. Отдел учета и отчетности возглавляет начальник отдела учета и отчетности.

В случае временного отсутствия начальника отдела учета и отчетности его обязанности исполняет консультант отдела учета и отчетности.

8. Начальник отдела учета и отчетности:

осуществляет непосредственное руководство отделом учета и отчетности, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел учета и отчетности полномочий, функций и состояние исполнительской дисциплины;

обеспечивает в установленном порядке подготовку проектов актов, по которым требуется утверждение мэром, администрацией муниципального образования;

обеспечивает в установленном порядке подготовку проектов нормативных правовых (правовых) актов управления;

при необходимости обеспечивает согласование внесенных в управление обращений, проектов актов и других документов, подготавливает заключения на них;

проводит совещания с заинтересованными органами местного самоуправления по вопросам бюджетного учета и отчетности, а также по иным вопросам, находящимся в сфере их ведения;

визирует проекты нормативных правовых актов и иных документов, подготовленных отделом учета и отчетности или поступивших ему на согласование;

представляет начальнику управления предложения о структуре и штатном расписании отдела учета и отчетности в пределах установленной численности и фонда оплаты труда;

распределяет обязанности между работниками отдела учета и отчетности, разрабатывает проекты должностных регламентов;

подготавливает и представляет предложения по вопросам подбора и расстановки кадров в отделе учета и отчетности, о назначении на должность и освобождении от должности работников отдела учета и отчетности;

вносит предложения о применении мер дисциплинарной ответственности к работникам отдела учета и отчетности;

вносит предложения о поощрении, награждении работников отдела учета и отчетности;

разрабатывает и осуществляет мероприятия по улучшению организации и методов работы отдела учета и отчетности, укреплению исполнительской дисциплины, повышению деловой квалификации его работников;

организует исполнение и контроль поступивших в отдел учета и отчетности документов;

по поручению начальника управления участвует в установленном порядке в заседаниях комиссий, а также совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию отдела учета и отчетности;

осуществляет иные полномочия и функции, устанавливаемые должностным регламентом, а также приказами и поручениями начальника управления.